

高槻市下水道施設包括的管理業務委託

プロポーザル実施要領 (募集要項)

令和 7 年 4 月

高槻市都市創造部

この「高槻市下水道施設包括的管理業務委託 プロポーザル実施要領」（以下、「本書」という。）は、高槻市（以下、「本市」又は「発注者」という。）が発注する高槻市下水道施設包括的管理業務委託（以下、「本業務」という。）の公募型プロポーザル実施にあたっての手続き等を定めたものであり、本業務に係るプロポーザル参加希望者（以下、「参加者」という。）に交付するもので、以下の書類と一体をなすものである。以下、これらの書類を総称して「プロポーザル実施要領等」という。

- ①高槻市下水道施設包括的管理業務委託 要求水準書
- ②高槻市下水道施設包括的管理業務委託 提案評価基準
- ③高槻市下水道施設包括的管理業務委託 様式集
- ④高槻市下水道施設包括的管理業務委託 基本契約書
- ⑤高槻市下水道施設包括的管理業務委託 モニタリング基本計画書
- ⑥その他、発注者が公表した書類
- ⑦上記に対する質問回答書

参加者は、プロポーザル実施要領等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成し、本市に提出することとする。

目次

第1章 業務概要	- 1 -
1. 1. 業務名称	- 1 -
1. 2. 業務目的	- 1 -
1. 3. 業務の範囲及び対象施設	- 1 -
1. 4. 業務事務所等	- 2 -
1. 5. 委託期間	- 2 -
1. 6. 法令等の遵守	- 2 -
1. 7. 許認可の取得に関する事項	- 2 -
第2章 プロポーザル参加に関する条件等	- 3 -
2. 1. 事業者の選定方法	- 3 -
2. 2. 参加者の構成等	- 3 -
2. 3. 参加資格要件	- 3 -
2. 4. 参加資格確認基準日	- 6 -
2. 5. 欠格事由	- 6 -
2. 6. 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い	- 6 -
2. 7. 業務規模	- 6 -
2. 8. 募集に関する留意事項	- 7 -
第3章 募集、選定等の日程及び問合せ先	- 9 -
3. 1. 日程及び手続方法等	- 9 -
3. 2. 提案事務局	- 9 -
第4章 募集に関する手続き等	- 10 -
4. 1. 公募型プロポーザル方式参加表明書及び参加資格確認書類の受付	- 10 -
4. 2. 参加資格の確認結果の通知	- 10 -
4. 3. 企画技術提案書等に関する質問の受付	- 10 -
4. 4. 企画技術提案書等に関する質問への回答公表	- 10 -
4. 5. 企画技術提案書類の受付	- 11 -
4. 6. 応募の辞退	- 11 -
第5章 最優秀提案事業者の決定等	- 12 -
5. 1. 委員会の設置	- 12 -
5. 2. 企画技術提案審査	- 12 -
5. 3. 審査結果の通知等	- 12 -
5. 4. 参加者がいない場合の取扱い	- 12 -
5. 5. 参加者が1者であった場合の取扱い	- 12 -
5. 6. 契約手続き	- 12 -
第6章 提出書類	- 13 -
6. 1. 参加表明時の提出書類	- 13 -

6. 2. 企画技術提案時の提出書類.....	- 14 -
6. 3. 企画技術提案書等に関する質問時の提出書類.....	- 16 -
6. 4. 参加辞退時の提出書類	- 16 -

第1章 業務概要

1. 1. 業務名称

高槻市下水道施設包括的管理業務委託

1. 2. 業務目的

本業務は、本市が所管する下水道管路施設の維持管理に関する各業務について、受注者のノウハウや創意工夫を促し、発注者、受注者共に効率的な維持管理が実現できるよう、複数年契約で包括的な業務委託として発注するものであり、発注者、受注者の共同作業で、今後より老朽化が進む本市の下水道管路施設の機能維持に努め、維持管理業務の効率化によって下水道事業のサービスレベルの向上を図ることを目的とする。

1. 3. 業務の範囲及び対象施設

(1) 業務の範囲

本業務は、以下のとおりとする。なお、業務内容の詳細については要求水準書に示すとおりである。

1. 統括管理業務

(1) 一元統括管理業務

2. 計画的維持管理業務

(1) 巡視点検業務

(2) 調査業務（詳細カメラ、潜行目視）

(3) 定期清掃業務

3. 改築計画策定業務

(1) 修繕改築計画策定業務

4. 日常的維持管理業務

(1) 閉塞調査解消業務

(2) 管内修繕

(3) 悪臭等対策

5. 維持管理情報関連業務

(1) 点検調査、維持管理情報の整理

(2) 下水道計画図調製業務

(2) 対象施設

本業務の対象となる施設は、高槻市下水道施設包括的管理業務委託 要求水準書【別紙1】に記載する施設を対象とする。ただし、「日常的維持管理業務」については、契約期間中に新設される施設も対象とする。

(3) 業務実施場所

本業務の業務実施場所は高槻市公共下水道事業区域全域とする。

1. 4. 業務事務所等

- (1) 本業務の主たる事務所（以下、「事務所」という。）は、関係法令を遵守し、受注者自ら用意するものとする。
- (2) 事務所を設置する場所は、高槻市内とし、発注者から閉塞解消等の緊急要請に対して、30分以内に対象箇所に着できる場所に設けなければならない。

1. 5. 委託期間

本業務の主な業務実施スケジュールは、【表1-1】のとおりとする。

【表1-1】業務スケジュール

業務項目	実施スケジュール（予定）
契約の締結	令和7年8月末日まで
履行期間	令和7年9月1日から令和9年9月30日まで
うち業務移行期間	令和9年9月1日から令和9年9月30日まで
契約終了	令和9年9月30日まで

1. 6. 法令等の遵守

受注者は、本業務の履行にあたり、下水道法、その他関係する法令、条例、規則及び基準等を遵守しなければならない。

1. 7. 許認可の取得に関する事項

本業務に関して、法令等に基づき本市が実施する下水道事業計画（変更）等の申出、協議等は発注者が行うものとする。また、本業務に係る書類の作成等及び必要な許認可等の申請・届出等は受注者が行うものとする。

第2章 プロポーザル参加に関する条件等

2. 1. 事業者の選定方法

事業者の選定方法は公募型プロポーザル方式とする。

2. 2. 参加者の構成等

参加者の構成等は以下のとおりとする。なお、主要業務を一括して再委託することはできないが、主要業務の一部再委託については、発注者の承諾を得た場合はその限りではない。

※ 「主要業務」とは、本書1. 3. (1)のうち、以下の業務を指し、これらの業務をそれぞれ一括して再委託することはできない。以下同様とする。

1. 統括管理業務

(1) 一元統括管理業務

2. 計画的維持管理業務

(1) 巡視点検業務

(2) 調査業務（詳細カメラ、潜行目視）

(3) 定期清掃業務

3. 改築計画策定業務

(1) 修繕改築計画策定業務

4. 日常的維持管理業務

(1) 閉塞調査解消業務

5. 維持管理情報関連業務

(2) 下水道計画図調製業務

(1) 参加者の構成

参加者は、共同企業体及び組合（複数の企業により設立された団体全般を指し、コンソーシアムを含む。以下、「共同企業体等」という。）とし、企画技術提案に必要な諸手続きを行うほか、最優秀提案事業者となった場合は、契約等に係る諸手続きを行う。なお、共同企業体等を構成する企業等（以下、「構成員」という。）は他の共同企業体等の構成員と重複することはできない。

(2) 構成員の上限

構成員の上限数は、任意とする。（但し、いずれの構成員も、下記2. 3. 参加資格要件を満たすものであること。）

(3) 代表企業

共同企業体等は、構成員の中から統括管理業務を行う企業を代表企業として定め、代表企業が発注者との窓口となり、プロポーザル参加表明書等の書類を作成・提出し、その他必要な諸手続きを行う。

2. 3. 参加資格要件

(1) 通則

参加者は、次に掲げる要件を全て満たすこと。

- 1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- 2) 本業務の公告の日において、令和7年度本市入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- 3) 高槻市物品売買業者指名停止基準及び高槻市建設工事請負業者指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- 4) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生又は再生手続き開始の申立がなされている者については、再生計画又は再生計画の許可決定の確定を受けていること。
- 5) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第64条による改正前の商法（明治32年法律第48号）第381条第1項（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第107条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規定による会社の整理を命じられていない者であること。
- 6) 公租公課を滞納していない者であること。
- 7) 要求水準書に基づき、信義に従い誠実に業務を履行できる者であること。

(2) 参加者の条件等

参加者は、2. 4で示す参加資格の確認基準日までに、次に掲げる1)もしくは2)の条件を満たす者（構成員）で構成されていること。また、本業務を受注者として契約した場合、構成員は主要業務のいずれかを分担しなければならない。

- 1) 官公庁が発注する以下の業務を元請として履行した実績を有すること。なお、同実績は平成27年度から令和6年度末までに完了したものを対象とする。
 - ・ 下水道ストックマネジメント計画に基づく管路施設の調査点検業務（管路施設の緊急度判定を含むもの）
 - ・ スtockマネジメント計画に基づく改築計画策定業務
 - ・ 下水道法第4条に基づく下水道事業計画に関する法定図書作成業務
- 2) 市内業者（高槻市内に本店等を有するもの）として官公庁が発注する主要業務のいずれかの受注実績を有すること。

(3) 主要業務を行う者の要件

参加者は、2. 4で示す参加資格の確認基準日において、主要業務を行うものとして、以下の要件を満たす構成員を含むこと。なお、複数の主要業務の要件を満たす者は、該当する業務を兼務することができる。

1) 統括管理業務を行う者の要件

共同企業体等の代表企業において、本業務を一元的に統括管理する責任者として、下水道管路施設の計画的維持管理業務又は、改築計画策定業務に関する高度な技術及び相当の経験を有する者 2) 計画的維持管理業務もしくは 3) 改築計画策定業務の管理技術者または同等の資格等を保持している者を専任配置できること。

2) 計画的維持管理業務を行う者の要件

(巡視点検業務、調査業務（詳細カメラ、潜行目視）)

- ・ 本市の令和7年度入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント等）に登録されており、希望業種が「調査 その他調査」であること。（ただし、必要書類が提出されていること。）
- ・ 下水道管路専門技士（調査部門）の登録者を管理技術者として配置できること。
- ・ 下水道管路管理主任技士の登録者を照査技術者として配置できること。
- ・ 高槻市内に置き場等を準備し、要求水準書【別紙8】に記載する資機材等を保有できること。

(定期清掃業務)

- ・ 本市の令和7年度入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント等）に登録されており、希望業種が「調査 その他調査」であること。（ただし、必要書類が提出されていること。）
- ・ 産業廃棄物の収集運搬許可証を取得していること。また、種類が「汚泥」であること。
- ・ 市内業者（高槻市内に本店を有するもの）として、主要業務のいずれかの受注実績があること。

3) 改築計画策定業務を行う者の要件

- ・ 本市の令和7年度入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント等）に登録されており、希望業種が「土木設計 下水道」であること。（ただし、必要書類が提出されていること。）
- ・ 近畿地方整備局管内において、下水道ストックマネジメント計画に基づく修繕改築計画策定業務の完了実績があること。

4) 日常的維持管理業務を行う者の要件

- ・ 本市の令和7年度入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント等）に登録されており、希望業種が「調査 その他調査」であること。（ただし、必要書類が提出されていること。）
- ・ 産業廃棄物の収集運搬許可証を取得していること。また、種類が「汚泥」であること。
- ・ 市内業者（高槻市内に本店を有するもの）として主要業務のいずれかの受注実績を有すること。
- ・ 高槻市内に置き場等を準備し、要求水準書【別紙8】に記載する資機材等を保有できること。

5) 維持管理情報関連業務

- ・ 本市の令和7年度入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント等）に登録されており、希望業種が「土木設計 下水道」であること。
- ・ 下水道法第4条に基づく下水道事業計画に関する法定図書作成業務の完了実績があること。

2. 4. 参加資格確認基準日

参加者は、上記2. 3に示す参加資格要件を満たすことを証明するため、参加資格の確認を受けなければならない。参加資格の確認基準日は、プロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類の提出締切日（令和7年4月30日）とする。

2. 5. 欠格事由

参加者に次の行為があった場合は、失格（選定対象からの除外）とする。

- 1) プロポーザル選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- 2) 他の参加者と応募提案の内容、または、その意思について相談を行うこと。
- 3) 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して、応募提案の内容を意図的に開示すること。
- 4) 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。
- 5) その他、選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行うこと。

2. 6. 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い

参加者が委託契約の締結日までの間に、参加資格を欠くに至った場合、当該参加者は失格とする。

2. 7. 業務規模

業務の契約上の上限額は、次のとおりであり、下記金額を超えて見積りを行った場合は、失格とする。

386,325,000円（消費税額及び地方消費税額を含む）

発注者と受注者は基本契約に基づき、年度ごとに完結する個別の業務（以下、「年度業務」という。）について年度契約を締結し、年度業務ごとに実施数量とその支払金額（以下、「年度契約金額」という。）を決定する。また、単価契約で履行する業務について単価契約を締結し、年度ごとに当該業務にかかる単価を決定する。

公募時点における支払上限額は、【表2-1】とするが、国庫補助金等の予算の都合及びその他発注者が必要と認めた時は、【表2-1】に示す金額を受注者に通知し変更することができる。

また、本業務の企画技術提案に基づく参考見積価格については、プロポーザル実施要領等に示す全ての業務内容を基に提示するものとし、参考見積価格に合わせて【表2-1】に示す金額を変更する。

【表 2 - 1】各年度の総事業費及び各業務に係る年度予定上限額

(金額：千円、消費税額及び地方消費税額含む)

対象業務		令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度	支払
統括管理業務	一元的統括管理業務	2,000	3,400	1,555	年度払
計画的維持管理業務	巡視点検業務 調査業務	88,200	151,200	61,351	
	定期清掃業務	2,625	4,500	1,875	
改築計画策定業務	修繕改築計画策定業務	1,300	1,400	12,670	
日常的維持管理業務	閉塞調査解消業務 (悪臭等対策含む)	9,964	19,976	9,964	毎月払
	管内修繕	2,985	5,981	2,985	
維持管理情報関連業務	下水道計画図調製業務	1,197	1,197	0	年度払
年度予定上限額		108,271	187,654	90,400	
合計額		386,325			

※「点検調査、維持管理情報の整理」は、各業務の報告書作成で見込む。

2. 8. 募集に関する留意事項

(1) 公正な募集の確保

参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 2 2 年法律第 5 4 号）等に抵触する行為を行ってはならない。

(2) 募集の取りやめ等

下記の事象を確認した場合、本市は本プロポーザルを中止または延期をすることがある。それに伴い参加者に被害が及ぶ場合でも本市はその賠償の責を負わない。

- 1) 参加者が連合し、または不穏な行動をなす等、本プロポーザルを公正・透明に執行できないと認められるとき。
- 2) 自然災害、その他やむ得ない理由により、適正に本プロポーザルが行えないと認められるとき。

(3) 応募の無効

提出期限までに参加表明書を提出しなかった場合、参加資格要件を満たしていなかった場合は、応募は無効とし企画技術提案を提出できない。

(4) 実施要領等の承諾

参加者は、【様式 1】参加表明書の提出をもって、プロポーザル実施要領等の記載内容等を承諾したものとみなす。

(5) 費用負担

本プロポーザルに係る全ての費用は、参加者の負担とする。

(6) 使用言語、単位等

本プロポーザルの実施に際して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。

(7) 提出書類

1) 著作権

参加者からの提出書類に含まれる著作物の著作権は、参加者に帰属する。ただし、公表、提示その他本市が本業務に関し必要と認める用途に用いるときは、本市は必要な範囲でこれを無償で使用するができる。

2) 提出書類の返却等

参加者からの提出書類は返却しない。また、提出期限以降における修正、差し替え、再提出は本市が指示した場合を除き認めない。

3) 確認書類の提出

提出書類の内容を確認するため、別に確認書類（契約書、証明書の写し等）の提出を求める。

4) 提出書類の無効

提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、提出書類の全てを無効とする。

(8) 特許検討

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、材料、施工方法等を使用したことにより生じる全ての責任は特段の定めがある場合を除き、当該企画技術提案を行った参加者が負う。

(9) 提供資料の取扱い

本市が提供する資料は、本業務に関する検討以外の目的で使用してはならない。また、本業務に係る検討の範囲内であっても、本市の承諾を得ることなく、第三者にこれを提供、または内容の提示をしてはならない。

(10) 参加者の複数技術提案の禁止

参加者は、1つの企画技術提案のみ参加できるものとする。

(11) その他

本市は、プロポーザル実施要領に定めるもののほか、募集の実施に際して、必要な事項が生じた場合には、本市ホームページを通じて参加者に通知するものとする。また、本プロポーザルの募集公表以降に、プロポーザル実施要領等を補完、修正する追加資料を本市が公表した場合は、当該追加資料がプロポーザル実施要領等の記載内容に優先するものとする。

第3章 募集、選定等の日程及び問合せ先

3. 1. 日程及び手続方法等

募集公表から契約締結までの日程、各種手続きの作成形式及び方法は、【表3-1】のとおりとする。

【表3-1】プロポーザルに係る日程及び手続方法等

項目	日程（予定）	作成形式	手続方法
募集公表 （実施要領等の公表）	令和7年4月9日	—	HPに公告
プロポーザル参加表明書及び 参加資格確認書類の受付	令和7年4月21日～ 令和7年4月30日	第6章参照	持参または郵送（必着）
参加資格確認結果の通知	令和7年5月7日	—	電子メール
企画技術提案書等に関する質 問の受付	令和7年5月12日～ 令和7年5月16日	第6章参照	電子メール
企画技術提案書等に関する質 問に対する回答公表	令和7年5月30日	—	HP
企画技術提案書類の受付	令和7年6月16日～ 令和7年6月20日	—	持参または 郵送（必着）
プレゼンテーション及びヒア リングの実施・審査	令和7年7月上旬	—	—
選定結果の通知・公表	令和7年7月中旬	—	通知：郵送 公表：HP
契約締結	令和7年8月末日まで	—	—

※受付時間はいずれも9時～17時とする。

※郵送については、「簡易書留」、「書留」または「レターパックプラス」で送付すること。

3. 2. 提案事務局

本プロポーザルについての各種手続きや問合せの宛先並びに書類の提出先は、以下のとおりとする。

事務局：高槻市 都市創造部 下水河川企画課（担当：森、木村、長野）

所在地：〒569-0067 高槻市桃園町2番1号

電 話：072-674-7432

FAX：072-675-3252

電子メール：問合せのあった参加者へ別途通知

第4章 募集に関する手続き等

4. 1. 公募型プロポーザル方式参加表明書及び参加資格確認書類の受付

参加者は、【様式1】参加表明書とともに【様式2～5他】参加資格確認書類を以下のとおり持参または郵送で提出すること。郵送の場合は提出期限（4月30日）必着とする。

(1) 提出期間

令和7年4月21日から令和7年4月30日まで

（持参の場合：9時00分から17時00分まで）

(2) 提出書類

「6. 1. 参加表明時の提出書類」を参照。

(3) 質問受付について

参加資格確認書類等に関しての質問は、令和7年4月9日から令和7年4月16日までに電子メールにて受け付ける。受け付けた質問に対する回答は、令和7年4月21日に本市ホームページにて行う。

4. 2. 参加資格の確認結果の通知

参加資格の確認結果は、令和7年5月7日までに、参加者に対して電子メールにて通知するとともに、企画技術提案書等の提出を要請する。この場合において、参加資格が無いと認めた参加者に対しては、その理由を付記して通知する。

4. 3. 企画技術提案書等に関する質問の受付

参加資格があると認めた参加者（以下、「企画技術提案者」という。）が企画技術提案書等の内容に関して質問がある場合は、以下のとおり提出すること。

(1) 受付期間

令和7年5月12日から令和7年5月16日まで

(2) 提出方法

【様式9】企画技術提案書等に関する質問書に必要事項を記載し、件名を「企画技術提案書等に関する質問（企業名）」として電子メールにより送付すること。

4. 4. 企画技術提案書等に関する質問への回答公表

企画技術提案書等に関する質問への回答は、令和7年5月30日に本市ホームページにて行う。質問者の名称については公表しない。また、その他の点については以下のとおりとする。

- ・ 質疑に対する回答は、要求水準書の追加又は修正事項とする。
- ・ 質問内容が不明瞭なものについては、回答しないことがある。
- ・ 質疑が技術提案書の評価に関連する場合は、回答しないことがある。
- ・ 質疑の内容に参加者を特定できる記載は行わないこと。

4. 5. 企画技術提案書類の受付

企画技術提案者は、【様式6】企画技術提案書類提出届とともに【様式7】配置予定技術者調書及び【様式8-1～8-10】企画技術提案書他一式を以下のとおり持参または郵送で提出すること。郵送の場合は提出期限必着とする。

(1) 提出期間

令和7年6月16日から令和7年6月20日まで

(持参の場合：9時00分から17時00分まで)

(2) 提出書類

「6. 2. 企画技術提案時の提出書類」を参照。

4. 6. 応募の辞退

【様式1】参加表明書の提出以降、企画技術提案書の提出期限までに随時応募を辞退することができる。令和7年6月20日（17時00分）までに、【様式10】辞退届を持参または郵送により提出すること。郵送の場合は提出期限必着とする。

第5章 最優秀提案事業者の決定等

5. 1. 委員会の設置

本市は、このプロポーザルの最優秀提案事業者の選定を実施するため、「高槻市下水道施設包括的管理業務委託に係る事業者選定委員会（以下、「委員会」という。）」を設置している。委員会は提案評価基準に基づき企画技術提案書等の審査を行う。

5. 2. 企画技術提案審査

企画技術提案内容についてのプレゼンテーション及びヒアリング審査を行う。

日時：令和7年7月上旬

場所：高槻市役所本館又は総合センター

企画技術提案審査の詳細については、別紙「提案評価基準」を参照すること。

5. 3. 審査結果の通知等

審査結果は、令和7年7月中旬に、最優秀提案事業者及び次点者に対しては、優先交渉権者決定通知書、次点候補者決定通知書を、最優秀提案事業者及び次点者以外の参加者に対しては、審査結果の概要を郵送で通知し、以下の内容を本市ホームページで公表する。

(1) 最優秀提案事業者名

(2) 全企画技術提案者の評価点（得点順とし、全企画技術提案者は記号（アルファベット）で表示する。）

5. 4. 参加者がいない場合の取扱い

参加者がいない場合、本市はその旨を速やかにホームページで公表する。

5. 5. 参加者が1者であった場合の取扱い

参加者が1者のみであった場合、別紙「提案評価基準」に従い、総合評価点が480点以上であれば、最優秀提案事業者とする。

5. 6. 契約手続き

(1) 契約の締結

本市は、最優秀提案事業者と選定された者に見積りを依頼するとともに、本業務の契約交渉を行い、契約を締結する。

(2) 最優秀提案事業者と契約を締結しない場合

本市は、下記いずれかに該当し最優秀提案事業者と業務契約を締結できない場合は、次点者と選定された者と契約交渉を行うものとする。

1) 本実施要領「2. 3 参加資格要件」に定める要件を満たすことができなくなったとき。

2) その他の理由により本契約の締結が不可能となったとき。

第6章 提出書類

6. 1. 参加表明時の提出書類

プロポーザルへの参加を表明するときは、【表6－1 参加表明時の提出書類】に示す書類を提出すること。提出部数は、【様式1】または【様式2】の参加表明書等については1部、【様式3～5】及び、その他添付書類については、10部（正本1部、副本1部、それ以外8部）提出すること。

【表6－1 参加表明時の提出書類】

提出書類		様式	作成要領等
参加表明書		1	・各項目について漏れなく記載し、必ず押印すること。
委任状		2-1	・各構成員が押印した共同企業体等に関する委任状を添付すること。
誓約書		2-2	・各構成員が押印した共同企業体に関する誓約書を添付すること。
共同企業体協定書の写し		添付	・各構成員が押印した協定書の写しを添付すること。 ・組合として参加する場合は、本書の代わりに組合と各構成員が締結した文書等を提出すること。
参加資格確認書類	会社概要及び業務経歴書	3	・構成員ごとに作成すること。 ・各項目について漏れなく記載すること。 ・各業務経歴について記載し、記載内容に係る契約書等の写しを添付すること。
	商業登記簿謄本（登記事項証明書）添付	添付	・令和7年1月31日以降のもの（写し可）
	定款	添付	・最新のもの（写し可）
	財務諸表（直前3期分）	添付	（代表企業のみ） ・貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書
	営業所等作業拠点表	4	・構成員ごとに作成すること。 ・令和7年4月時点で所有（賃借契約可）見込みであるものを記載すること。 ・日常的維持管理業務及び計画的維持管理業務を担当する企業が保有またはリース契約している車両、その他必要と思われる機材の写真を添付すること。
参加資格確認書類	保有する技術者（有資格者を含む）の状況	5	・構成員ごとに作成すること。 ・当該様式作成時点での状況を記載すること。 ・本業務に必要と思われる資格等については、空欄に追加して記載すること。

6. 2. 企画技術提案時の提出書類

(1) 作成にあたっての留意事項

提出書類の作成にあたっては、本市から特別な指示がない限り、次の事項に留意すること。

- 1) 参加者を特定できるような表現や企業名等は用いないこと。ただし、正本及び副本については、企業名を表記すること。
- 2) 各様式に文字数及び枚数の制限は設けないが、簡潔かつ明瞭に記述すること。本編以外に説明資料等を添付する場合は、本文中に参照箇所を明示すること。
- 3) A4 版ファイル綴じとし、背表紙のみに本業務名を記載すること。また、図面等で A3 版を使用する場合は、A4 版に折り込むこと。
- 4) 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 5 1 号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時刻とする。
- 5) Microsoft Word または、Excel 形式（Windows 版バージョン 2010 以降とする。）により作成することを基本とする。
- 6) 原則として横書きで記載すること。
- 7) 使用する文字サイズは 11 ポイント以上とする。
- 8) 各様式に掲げる指示事項を十分確認して作成すること。

(2) 提出書類

企画技術提案書を提出するときは、【表 6－2 企画技術提案時の提出書類】に示す書類を提出すること。提出部数は、【様式 6】企画技術提案書類提出届及び【様式 7】配置予定技術者調書及び【様式 8－9】企画技術提案書の電子データについては 1 部、【様式 8－1～8－8】企画技術提案書については、10 部（正本 1 部、副本 1 部、それ以外 8 部）提出すること。

【表 6－2 企画技術提案時の提出書類】

提出書類	様式	作成要領等
企画技術提案書類提出届	6	・各項目について漏れなく記載し、必ず押印すること。
配置予定技術者調書	7	・配置予定の統括管理者が参加資格要件に定めた条件を有することを証明する書類の写しを添付すること。 ・3 か月以上の直接かつ恒常的な雇用関係を証明するものの写しを添付すること。 ・欠員等のバックアップ体制についても記載すること。

企 画 技 術 提 案 書	業務実施体制（地域特性を考慮した企業等の活用）	8 - 1	・ 構成員及び再委託先等に関して、地域の人材、地元企業、本市の下水道管路施設に精通した企業等を適切に活用した実施体制を記述すること。
	受注実績からの提案	8 - 2	・ 本業務と同種・類似業務の受注実績を挙げ、当該業務において工夫した点や、他者より優れていたと考える点について、本業務でも効果が見込まれる手法を記述すること。
	各業務の要求事項に対する考え方や提案	8 - 3 8 - 4 8 - 5	・ 各業務の要求事項に対する考え方を含めて、効率的かつ確実な実施方法を提案するとともに、具体的な業務実施計画を記述すること。
	危機管理（リスク管理）・安全対策の提案	8 - 6	・ 今後老朽管が増大することに伴い、下水道管路に起因する陥没等のリスクが高まるなか、本業務の受注者として陥没等のリスクに対する対応について記述すること。なお、受注者の負担で無制限に点検調査等の提案を求めるものではない。 ・ 緊急連絡体制及び人員配置計画、組織的なバックアップ体制などについて、具体的に記載すること。
	特定テーマに対する提案	8 - 7	・ 以下の特定テーマに対する提案について記述すること。 (特定テーマ)「包括的業務委託の特性を活用した官民一体の下水道管路施設の維持管理」 ・ 本市が抱える課題に対して、包括的民間委託の特性（複数年契約・一体的な維持管理等）を活かした維持管理手法について提案すること。 ・ 本提案に対して、参加者自らの責任及び費用にて実施できる任意業務があれば提案すること。
	参考見積と積算根拠	8 - 8	・ 各項目について漏れなく記載すること。 ・ 内訳・明細を別途添付すること。
	企画技術提案書の電子データ	8 - 9	・ 上記企画技術提案書の電子データ一式を CD または、DVD に収納し、提出すること。 ・ 企画技術提案書の電子データは、Microsoft Word または、Excel 形式を基本とする。図面等の作成は CAD を使用しても良いが、データ提出は DXF 形式を基本とする。 ・ 企画技術提案書を通して印刷できるようにした PDF 形式データを収納すること。

6. 3. 企画技術提案書等に関する質問時の提出書類

企画技術提案書を提出するにあたり、内容に関して質問がある場合は、【表 6－3 企画技術提案書等に関する質問時の提出書類】に示す書類を提出すること。

【表 6－3 企画技術提案書等に関する質問時の提出書類】

提出書類	様式	作成要領等
企画技術提案書等に関する質問書	9	・質問は任意（質問がある者のみ提出） ・質問は、様式 1 枚につき 1 件とするので、質問が複数ある場合は、複写して用いること。

6. 4. 参加辞退時の提出書類

プロポーザルへの参加を辞退する時は、【表 6－4 参加辞退時の提出書類】に示す書類を提出すること。

【表 6－4 参加辞退時の提出書類】

提出書類	様式	作成要領等
辞退届	10	・各項目について漏れなく記載し、必ず押印すること。